

z dnia 3 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87) oraz art. 681 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Topólka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Topólka.

§ 3. Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Komisja konkursowa powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Topólka.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski



Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólce
WÓJT GMINY TOPÓŁKA
ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólce

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminna Biblioteka Publiczna w Topólce, Topólka 19, 87-875 Topólka.

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólce – 1 etat.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej 10-letni staż pracy, w tym minimum 3 letnie doświadczenie w pracy z dziećmi lub młodzieżą,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyśłe przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- 8) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie z zakresu zarządzania instytucjami kultury, bibliotekoznawstwa, kulturoznawstwa lub inne wykształcenie wyższe z uprawnieniami do pracy w bibliotece na stanowisku bibliotekarza;
- 2) znajomość zasad funkcjonowania instytucji kultury oraz przepisów prawnych: ustawy o bibliotekach, ustawy o prowadzeniu i organizowaniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy,
- 3) znajomość co najmniej jednego języka obcego w stopniu komunikatywnym,
- 4) posiadanie wiedzy z zakresu pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć związanych z działalnością instytucji,
- 6) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 7) praktyczna umiejętność obsługi komputera w tym programów graficznych i prezentacji multimedialnych,
- 8) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista,
- 9) właściwa komunikacja interpersonalna,
- 10) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- 11) prawo jazdy kat. B.

5. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Gminna Biblioteka Publiczna w Topólce, Topólka 19, 87-875 Topólka,

- 2) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- 3) zatrudnienie na podstawie powołania na czas określony - zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 4) rodzaj pracy: praca administracyjno - biurowa (praca z monitorem ekranowym, obsługa urządzeń biurowych),
- 5) budynek dostosowany do wózków inwalidzkich.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Gminą Biblioteką Publiczną w Topólcie i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) kierowanie bieżącymi sprawami jednostki w zakresie organizacji pracy,
- 4) realizacja celów i zadań statutowych,
- 5) zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników,
- 6) prowadzenie spraw kadrowy i osobowych pracowników,
- 7) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność jednostki,
- 8) dysponowanie środkami publicznymi,
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 10) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów unijnych,
- 11) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 12) sprawowanie nadzoru nad majątkiem jednostki,
- 13) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Topólka, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie upowszechniania czytelnictwa i szeroko rozumianej kultury,
- 14) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta Gminy Topólka.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie wraz z uzasadnieniem,
- 2) pisemnie opracowana koncepcja prowadzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji,
- 3) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty),
- 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104),
- 12) oświadczenie kandydata dotyczące nieposzlakowanej opinii.

8. Informacje o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, w siedzibie Urzędu Gminy Topólka (sekretariat) lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Topólka, Topólka 22, 87-875 Topólka z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topółce**” w terminie do **17 lipca 2025 r.** do godziny 12:00 (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Pozostałe informacje:

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójty Gminy Topólka. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap: weryfikacja dokumentów,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie, pisemnie lub mailowo). Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Topólka, Topólka 22, 87-875 Topólka (tel. 54 2869035). Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Topólka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Topólka, Topólka 22, 87-875 Topólka.

10. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do konkursu podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Wójt Gminy Topólka, Topólka 22, 87-875 Topólka.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodo@topolka.pl

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topółce.

4. Informacje o odbiorcach danych: Referat Organizacji, Nadzoru i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy Topólka.

5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topółce.

6. Uprawnienia:

a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

WÓJT GMINY
Konrad Lewandowski

REGULAMIN

konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie

§ 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie, zwanego dalej "Dyrektorem" oraz zasady pracy Komisji konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie ogłasza Wójt Gminy Topólka.

2. Konkurs jest otwarty i konkurencyjny.

3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Topólka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Topólka.

4. Kandydat na Dyrektora powinien spełniać wymagania zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

§ 3. 1. Konkurs na stanowisko Dyrektora przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Topólka odrębnym zarządzeniem.

2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji - przedstawiciel organizatora, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. Przewodniczący rozstrzyga również w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących procedury pracy Komisji.

3. Członkowie komisji w ramach swoich prac zobowiązani są do terminowego przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Topólcie.

4. Prace Komisji prowadzone są w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego.

5. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Komisji,
- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 4. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach.

§ 5. 1. W pierwszym etapie konkursu Komisja sprawdza pod względem formalnym złożone przez kandydata dokumenty, czy oferty zostały złożone w terminie, zawierają dokumenty wskazane w ogłoszeniu oraz czy kandydat spełnia wymagania określone w konkursie.

2. Po dokonaniu analizy złożonych dokumentów Komisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu.

3. Odmowa dopuszczenia kandydata do kolejnego etapu konkursu, następuje jeżeli:

- 1) zgłoszenie zostało złożone po terminie,
- 2) zgłoszenie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) kandydat nie posiada niezbędnych kwalifikacji wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. W drugim etapie postępowania Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci prezentują swoją koncepcję zarządzania jednostką oraz odpowiadają na pytania członków Komisji.

2. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych.

3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostają powiadomieni indywidualnie (telefonicznie, pisemnie lub mailowo).

4. Każdy z członków Komisji przydziela kandydatowi punkty:

- 1) od 0 do 5 pkt - za posiadane kwalifikacje,
- 2) od 0 do 5 pkt - za przedstawioną przez kandydata koncepcję prowadzenia
- 3) od 0 do 5 pkt - za wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (ocena odpowiedzi na zadawane pytania).

5. W toku konkursu komisja wyłania kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów.

§ 7. 1. Po zakończonym postępowaniu konkursowym Komisja sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji przeprowadzającej konkurs,
- 2) imiona i nazwiska kandydatów,
- 3) imiona i nazwiska kandydatów spełniających wymogi formalne,
- 4) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
- 5) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 6) informację o wynikach postępowania konkursowego,
- 7) uzasadnienie wyboru.

3. Do protokołu końcowego załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu.

§ 8. 1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu, którą zatwierdza Wójt Gminy Topólka.

2. Informację upowszechnia się niezwłocznie po dokonaniu wyboru przez organizatora w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Topólka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Topólka.

3. Komisja kończy prace po przekazaniu organizatorowi wyników konkursu wraz z jego dokumentacją.

§ 9. Wójt Gminy Topólka może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY

Konrad Lewandowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)